



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Mehmet ATICI
Bağlı Olduğu Yönetici	Yüksekokulu Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Bilgisayar İşletmeni Demet ÖZDEMİR
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
YDL Bölüm Sekreterliği, Bağımsız Öğrenme Merkezi	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">✓ Yabancı Diller Koordinatörlüğünün (YDL) iş ve işlemlerinin yürütülmesi.✓ Bağımsız Öğrenme Merkezinin (Kütüphane) iş-işlemlerinin yürütülmesi sağlamak ve yapmak.✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak✓ Etik Kurallarına riayet ederek iş ve işlemlerini yürütmek✓ Kendi Sorumluluk alanında doğabilecek olan sıkıntıyı, Yüksekokul Sekreterliğine önceden bildirmekle sorumludur.✓ Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.✓ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı 1. Derece sorumludur.✓

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 2023	... / ... / 2023
İmza	İmza